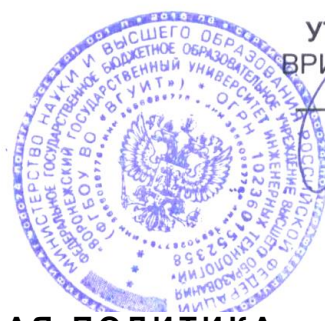


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИНЖЕНЕРНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»  
(ФГБОУ ВО «ВГУИТ»)



УТВЕРЖДАЮ  
ВРИО Ректора ВГУИТ  
В.Н. Попов

**УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА**  
**УНИВЕРСИТЕТА**  
**К ВГУИТ 1.1.06 – 2020**

**РАЗРАБОТАНО** – Управлением бухгалтерского учета и финансового контроля

**ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ** – Беляева Г.В.

**ВВОДИТСЯ ВЗАМЕН** – К ВГУИТ 1.1.06 – 2019

**СРОК ПЕРЕСМОТРА** - декабрь 2023 г.

Настоящая политика не может быть частично или полностью воспроизведена, тиражирована и распространена в качестве официального издания без разрешения ректора

Учетная политика Университета применяется с 1 января 2020 года во все последующие отчетные периоды с внесением в установленном порядке необходимых изменений и дополнений.

## **1. Нормативные документы.**

- Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011г. № 402-ФЗ;
- Правила бухгалтерского учета, стандарты и нормы, установленные Инструкцией по бюджетному учету, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010г. № 157н (далее по тексту – Инструкция № 157н) с изменениями и дополнениями;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (далее по тексту – СГС «Концептуальные основы»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее по тексту – СГС «Основные средства»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее по тексту – СГС «Аренда»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (далее по тексту – СГС «Обесценение активов»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (далее по тексту – СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (далее по тексту – СГС «Учетная политика»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты», утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (далее по тексту – СГС «События после отчетной даты»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств», утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н (далее по тексту – СГС «Отчет о движении денежных средств»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы», утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее по тексту – СГС «Доходы»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы», утвержденный Приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н (далее по тексту – СГС «Запасы»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры», утвержденный Приказом Минфина России от 29.06.2018 № 145н (далее по тексту – СГС «Долгосрочные договоры»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы», утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2019 № 34н (далее по тексту – СГС «Непроизведенные активы»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Информация о связанных сторонах», утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 277н (далее по тексту – СГС «Информация о связанных сторонах»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 37н (далее по тексту – СГС «Бюджетная информация»);

- Приказ Минфина России «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и методических указаний по их применению» от 30.03.2015г. № 52н;

- Приказ Минфина России «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и инструкции по его применению» от 16.12.2010г. № 174н;

- Приказ Минфина России «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и инструкции по его применению» от 06.12.2010г. № 162н;

- Приказ Минфина России «Об утверждении порядка применения классификации операций сектора государственного управления» от 29.11.2017г. № 209н;

- Приказ Минфина России «Об утверждении инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» от 25.03.2011г. № 33н;

- Приказ Минфина России «Об утверждении инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» от 28.12.2010г. № 191н;

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;

- Положения Налогового кодекса РФ, частей 1 и 2 с изменениями и дополнениями;

- Федеральный закон «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996г. № 7-ФЗ;

- Учетная политика Министерства науки и высшего образования РФ (Основание: часть 2 статья 8 Закона № 402-ФЗ)

- иные нормативно-правовые акты РФ

## **2. Общие положения.**

**2.1.** Согласно ст. 7 Федерального закона от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» ответственность за ведение бухгалтерского учета и хранение документов бухгалтерского учета возлагается на ректора.

**2.2.** Бухгалтерский, бюджетный и налоговый учет Университета ведется в Управлении бухгалтерского учета и финансового контроля (УБУиФК) – структурном подразделении, возглавляемым главным бухгалтером Университета.

**2.3.** Деятельность управления регламентируется Положением об управлении и Должностными инструкциями сотрудников управления.

**2.4.** Ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского, бюджетного и налогового учета, своевременное представление полной и достоверной финансовой отчетности возлагается на главного бухгалтера Университета, который подчиняется непосредственно ректору.

**2.5.** Письменные требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерские службы необходимых документов и сведений считаются обязательными для всех работников Университета (Основание: пункт 3 статьи 9 Закона № 402-ФЗ).

**2.6.** При смене ректора, главного бухгалтера передача дел производится в порядке, приведенном в Приложении № 1 (Основание: пункт 14 Инструкции № 157н).

## **3. Учетная политика в части организации бухгалтерского и бюджетного учета.**

**3.1.** Во исполнение требований пункта 8 Инструкции № 157н, полномочия подписывать денежные и расчетные документы, визировать финансовые обязательства в пределах и на основании, определенных инструкцией, возлагаются на следующих лиц: ректора, проректора

по учебной работе, проректора по научной и инновационной деятельности, главного бухгалтера и заместителей главного бухгалтера.

**3.2.** Ведение бухгалтерского учета и отчетности осуществляется по обновленным редакциям Инструкции №157н, Приказов Минфина России № 174н от 16.12.2010г. и № 33н от 25.03.2011г. – в части получения субсидий и средств от приносящей доход деятельности, в том числе от аренды имущества, а также средств во временном распоряжении, в порядке, установленном для получателя субсидий.

**3.3.** Ведение бюджетного учета и отчетности осуществляется по обновленным редакциям Инструкции №157н, Приказов Минфина России № 162н от 06.12.2010г. и № 191н от 28.12.2010г. – в части реализации переданных полномочий получателя бюджетных средств по исполнению нормативных публичных обязательств.

**3.4.** Для ведения бухгалтерского (бюджетного) учета применяются формы первичных учетных документов класса 03, класса 04 и класса 05 Общероссийского классификатора управленческой документации (ОКУД), согласно приложениям 1, 2 к приказу Минфина России от 30.03.2015г. №52н и самостоятельно разработанные Университетом формы, приведенные в Приложении № 2 (Основание: часть 2, 4 статья 9 Закона № 402-ФЗ, пункт 25 СГС "Концептуальные основы", пункт 9 СГС "Учетная политика").

**3.5.** Операции, для которых в приложении 1 и 2 к приказу Минфина России от 30.03.2015г. № 52н отсутствуют формы первичных документов, оформляются в соответствии с требованиями пункта 2 статьи 9 Федерального закона № 402-ФЗ от 06.12.2011г. и правилами пункта 7 Инструкции № 157н.

**3.6.** В системе бухгалтерского учета формируются учетные регистры в соответствии с приложениями 3, 4 ,5 к приказу Минфина России от 30.03.2015г. № 52н.

**3.7.** При ведении бухгалтерского учета применяется рабочий план счетов бухгалтерского/бюджетного учета, утвержденный приказом Ректора ВГУИТ № 350 от 20.12.2019г.

**3.8.** При обработке учетной информации используется программный комплекс 1С: Предприятие 8.3. Бухгалтерия государственного учреждения, редакция 2.0; для участков учета – 1С: Предприятие 8.3. Зарплата и кадры государственного учреждения, редакция 3.1, 1С: Предприятие 8.3. Управление контингентом, редакция 2.3 и 1С: Предприятие 7.7. Бюджетная версия (Основание: пункт 9 СГС "Учетная политика").

**3.9.** Реализация объема прав Университета на оплату принятых в установленном порядке обязательств за счет средств федерального бюджета (субсидий), а также исполнение смет доходов и расходов Университета за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, осуществляется в соответствии с Федеральным законом «О некоммерческих организациях» №7-ФЗ от 12.01.1996г.

Ведение бюджетного учета осуществляется в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности (сметой доходов и расходов) отдельно по видам финансового обеспечения:

- по средствам бюджета (код вида финансового обеспечения «1»);
- по средствам от ведения приносящей доход деятельности (код вида финансового обеспечения «2»);
- по безвозмездным поступлениям (код вида финансового обеспечения «2»);
- по средствам во временном распоряжении (код вида финансового обеспечения «3»);
- по субсидиям на выполнение государственного задания (код вида финансового обеспечения «4»);
- по субсидиям на иные цели (код вида финансового обеспечения «5»);

**3.10.** Перечень документов, порядок и сроки их представления в бухгалтерскую службу Университета должностными лицами Университета определяются согласно приложению № 3 (Основание: пункт 9 СГС "Учетная политика").

**3.11.** По согласию с контрагентами Университетом осуществляется электронный обмен счетами, товарными накладными по форме ТОРГ-12, актами выполненных работ, счетами-фактуры, посредством портала sbis.ru. в формате, утвержденном приказами ФНС России № ММВ-7-10/551@ от 30.11.2015г. и № ММВ-7-10/552@ от 30.11.2015г., с применением усиленной квалифицированной подписи ректора Университета. Первичные документы, полученные посредством электронного обмена, подлежат хранению в виде распечатанных копий и в электронном виде.

**3.12.** Установлены сроки хранения документов по номенклатуре дел УБУиФК в соответствии с перечнем типовых управленческих архивных документов согласно пункту 4 раздела 2 Приложения к Приказу Министерства культуры РФ от 25.08.2010г. №558.

В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности на сервере (с дополнительной записью на флеш-носитель) производится сохранение резервных копий баз данных: «Бухгалтерия государственного учреждения», «Зарплата и кадры государственного учреждения», «Управление контингентом» – ежедневно, ежемесячно, ежегодно (после сдачи годовой отчетности), а также при обновлении конфигурации системы 1С (до обновления системы) (Основание: пункт 19 Инструкции № 157н, пункт 33 СГС «Концептуальные основы»).

**3.13.** Ответственность за хранение бухгалтерских документов, сформированных на бумажных и (или) электронных носителях, не переданных в архив, возлагается на начальников отделов, контроль передачи в архив – на заместителей главного бухгалтера.

**3.14.** Бухгалтерская (финансовая) отчетность Университета формируется как систематизированная информация о его финансовом положении на отчетную дату (на 1 января), о финансовом результате деятельности и движении денежных средств за отчетный период, в соответствии с требованиями Минфина России (Приказ № 33н от 25.03.2011г., № 191н от 28.12.2010г.)

**3.15.** При обнаружении в регистрах учета ошибок сотрудники УБУиФК анализируют ошибочные данные, вносят исправления в регистры бухучета и, при необходимости, в первичные документы. Ошибки, допущенные в прошлых годах, отражаются на счетах учета обособлено. Без надлежащего оформления первичных (сводных) учетных документов любые исправления (добавление новых записей) в электронных базах данных не допускаются (Основание: пункт 18 Инструкции № 157н).

**3.16.** В целях достоверного представления бухгалтерской (финансовой) отчетности ошибки, которые повлекли за собой отклонения по величине активов и обязательств, полученного финансового результата, считаются существенными и подлежат исправлению в бухгалтерском (бюджетном) учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Ошибки, которые не влекут за собой отклонения по величине активов и обязательств, полученного финансового результата, не являются существенными и не подлежат исправлению в представленной бухгалтерской (финансовой) отчетности, за исключением случаев, когда об исправлении таких ошибок принято решение уполномоченным органом (учредителем, органом внутреннего и внешнего финансового контроля).

**3.17.** Исправление ошибок отражается в бухгалтерской (финансовой) отчетности в порядке, установленном СГС «Учетная политика».

**3.18.** Признание событий после отчетной даты и отражение информации о них в бухгалтерской (финансовой) отчетности осуществляется в соответствии с требованиями СГС "События после отчетной даты".

**3.19.** Существенность события после отчетной даты определяется индивидуально для каждой ситуации на основании письменно обоснованного решения главного бухгалтера, с утверждением такого решения ректором Университета.

**3.20.** Бухгалтерская (финансовая) отчетность составляется на следующие даты: квартальную – по состоянию на 1 апреля, 1 июля и 1 октября текущего года, годовую – на 1 января года, следующего за отчетным.

Календарный год – с 1 января по 31 декабря включительно является отчетным годом.

Квартальную отчетность как промежуточная составляется нарастающим итогом с начала финансового года (Приказ Минфина России от 25.03.2011г. № 33н)

**3.21.** Подписывают бухгалтерскую (финансовую) отчетность ректор и главный бухгалтер. Формы бухгалтерской отчетности, содержащие плановые (прогнозные) и аналитические показатели, подписывает начальник Финансово-экономического управления.

**3.22.** Финансовая, налоговая и статистическая отчетность представляется в соответствии со сроками формирования финансовой, налоговой и статистической отчетности.

**3.23.** Лимит остатка кассы ежегодно утверждается приказом ректора.

**3.24.** При выявлении дефектов компьютерной и оргтехники создается комиссия в составе:

председатель: начальник УИТ

члены комиссии: зам.начальника УИТ  
начальник БТО

**3.25.** При выявлении дефектов научного, лабораторного, учебного оборудования и производственного инвентаря создается комиссия в составе:

председатель: главный инженер

члены комиссии: инженер по оборудованию,  
главный энергетик,  
заведующий кафедрой

**3.26.** При проведении модернизации-ремонта оборудования создается комиссия в составе:

председатель: проректор по учебной работе

члены комиссии: главный бухгалтер,  
начальник отдела учета ТМЦ,  
руководитель подразделения,

**3.27.** В целях обеспечения достоверности данных бюджетного учета и отчетности проводятся инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств Университета в порядке, установленном в приложении № 4 (Основание: часть 3 статья 11 Закона № 402-ФЗ, пункт 80 СГС "Концептуальные основы", пункт 9 СГС "Учетная политика").

**3.28.** Документальное оформление проведения инвентаризаций и их результатов осуществляется в соответствии с приложением 2 к приказу Минфина России от 30.03.2015. № 52н. Итоги инвентаризации резервов предстоящих расходов на оплату отпускных оформляются самостоятельно разработанной формой: Актом инвентаризации резервов предстоящих расходов (Приложение № 2).

**3.29.** Для проведения инвентаризации недвижимого имущества, особо ценного движимого имущества и иного движимого имущества создаются комиссии:

Председатель комиссии: деканы факультетов, заведующие кафедрами, начальники структурных подразделений.

Члены комиссии:  
- заместители заведующих кафедрами, заместители начальников структурных подразделений;

- материально ответственные лица.

**3.30.** Для проведения внезапной ревизии кассы, инвентаризации денежных средств на лицевых и банковских счетах, инвентаризации расчетов с дебиторами и кредиторами создается комиссия в следующем составе:

Председатель комиссии: заместитель главного бухгалтера

Члены комиссии:

- начальник отдела учета доходов и расходов
- заместитель главного бухгалтера
- ведущий бухгалтер

**3.31.** Для проведения инвентаризации резервов предстоящих расходов на оплату отпусков создается комиссия в следующем составе:

Председатель комиссии: главный бухгалтер

Члены комиссии:

- заместитель главного бухгалтера
- начальник управления кадров

**3.32.** Состав постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов утверждается ежегодно отдельным приказом ректора Университета.

**3.33.** Деятельность постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов осуществляется в соответствии с Положением, отраженным в Приложении № 5 (Основание: пункт 6 Инструкции №157н, пункт 9 СГС «Учетная политика»).

**3.34.** Размер денежных средств, выдаваемых в подотчет на хозяйственные и иные расходы, включая расходы на представительские мероприятия, не может превышать 100000 рублей. Денежные средства выдаются подотчет по заявлению сотрудника по форме, согласно приложению №2. Срок выдачи денежных средств на хозяйственные и иные расходы не может превышать 15 дней с момента выдачи денежных средств, за исключением случаев выезда в командировку. (Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика»).

**3.35.** Оформление служебных командировок и направление в поездку обучающихся Университета осуществляется в соответствии с Положением о служебных командировках (Приложение № 6)

**3.36.** Сотрудники и обучающиеся, получившие деньги под отчет, должны предоставить в Управление бухгалтерского учета и финансового контроля Авансовый отчет (форма ОКУД 0504505) с приложением оригиналов подтверждающих документов в течение трех рабочих дней со дня:

- истечения срока, на который выданы денежные средства;
- возвращения из командировки;
- выхода на работу после отпуска или болезни, если срок, на который выданы деньги, истек в этот период.

**3.37.** Сотрудникам и обучающимся, направляемым в командировку, возмещаются расходы по проезду (с учетом страховых взносов, услуг по предварительному бронированию билетов) и найму жилого помещения (с учетом расходов по предварительному бронированию номеров), дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные, курортный сбор). При направлении в однодневные командировки по территории РФ суточные не выплачиваются.

Также при направлении в командировку по решению ректора могут возмещаться расходы по аренде транспортного средства с экипажем, в случае необходимости перемещения командированного сотрудника на длительные расстояния для проведения профориентационной или иной аналогичной работы.

**3.38.** Размер суточных составляет 100 руб. за каждый день нахождения в командировке на территории РФ. Размер суточных при командировании сотрудников за

пределы Российской Федерации устанавливается в соответствии с нормами согласно Постановления Правительства Российской Федерации 26.12.2005 № 812 «О размере и порядке выплаты суточных в иностранной валюте и надбавок к суточным в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений» с последующими дополнениями и изменениями.

**3.39.** Предельные сроки использования выданных доверенностей на получение товарно-материальных ценностей и отчетности по ним:

- в течение 10 календарных дней с момента получения;
- в течение 3 рабочих дней с момента получения материальных ценностей;
- по сроку действия доверенности в случае выдачи доверенности на определенный срок.

**3.40.** Для учета, хранения и выдачи бланков строгой отчетности назначаются ответственные должностные лица:

- за бланки трудовых книжек и вкладышей к ним – начальник отдела кадров;
- за бланки дипломов и вкладышей к ним – начальник 1-го отдела;
- за бланки зачетных книжек и студенческих билетов – деканаты;
- за бланки путевых листов – главный механик;
- за бланки доверенностей – начальник отдела учета доходов и расходов;
- за бланки путевок в оздоровительно-спортивный лагерь – студенческий профком;
- за бланки санаторных путевок – работник бухгалтерии;
- за пластиковые карты по заработной плате – работник бухгалтерии;
- за аттестаты – начальник отдела кадров;
- за дипломы – начальник отдела кадров;
- за бланки удостоверений – начальник отдела кадров.

**3.41.** Должностные лица имеют право подписывать, согласовывать, утверждать документы в соответствии с выданными ректором доверенностями или правами, представленными федеральными законами.

**3.42.** Должностные лица обязаны подписывать, согласовывать, утверждать документы исключительно от имени Университета в соответствии с выданными ректором доверенностями или правами, предоставленными федеральными законами.

**3.43.** Ответственность в части скрепления гербовой печатью Университета документов возлагается на начальника отдела юридического сопровождения и документооборота.

**3.44.** Организация закупок товаров, выполнения работ и оказания услуг для нужд бюджетного учреждения осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федеральным законом от 18.07.2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

**3.45.** В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013г. № 44-ФЗ утверждается состав единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ и услуг для нужд Университета в следующем составе:

- Председатель – главный инженер;
  - Заместитель председателя – советник при ректорате по безопасности и взаимодействию с правоохранительными органами;
  - Члены единой комиссии:
    - главный бухгалтер, начальник УБУ и ФК;
    - начальник ОМТС;
    - экономист 1 категории ОДиГЗ;
- Функции секретаря единой комиссии выполняет экономист 1 категории ОДиГЗ.



Единая комиссия строго руководствуется нормативными актами, действующими в сфере осуществления закупок товаров (выполнение работ, оказание услуг).

**3.46.** В соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011г. № 223-ФЗ утверждается состав единой закупочной комиссии по осуществлению закупок товаров, работ и услуг для нужд Университета в следующем составе:

Председатель – главный инженер;

Заместитель председателя – советник при ректорате по безопасности и взаимодействию с правоохранительными органами;

Члены единой комиссии:

– главный бухгалтер, начальник УБУ и ФК;

– начальник ОМТС;

– экономист 1 категории ОДИГЗ;

Функции секретаря единой закупочной комиссии выполняет экономист 1 категории ОДИГЗ.

Единая закупочная комиссия строго руководствуется нормативными актами, действующими в сфере осуществления закупок товаров (выполнение работ, оказание услуг).

**3.47.** Состав комиссии по списанию запчастей на ремонт автомобиля:

Председатель: главный инженер;

Члены комиссии: главный бухгалтер;

начальник отдела учета ТМЦ,

механик

По завершении ремонта составляется акт ремонта автомобиля (Приложение № 2).

**3.48.** Документальное оформление списания недвижимого, особо ценного движимого имущества Университета осуществляется в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 20.05.2011г. № 1676, Приказом Минобрнауки РФ № 19н от 01.08.2018г. и Приказом по Университету об организации работы по подготовке и принятию решений по списанию федерального имущества.

**3.49.** Для расчета заработной платы сотрудников Университета применяется Расчетная ведомость Унифицированной формы №Т-51 (форма ОКУД 0301010). Расчетная ведомость составляется отдельно по каждому структурному подразделению Университета, подписывается работником Отдела расчета заработной платы и стипендии, составившим ведомость.

**3.50.** Расчеты с работниками по оплате труда, пособиям и прочим выплатам осуществляются через личные банковские карты работников, а также через кассу Университета. Выдача заработной платы через кассу Университета производится на основании Платежной ведомости Унифицированной формы №Т-53 (форма ОКУД 0301011), подписанной Ректором и Главным бухгалтером Университета. Платежная ведомость составляется отдельно по каждому структурному подразделению Университета, а также раздельно по кодам финансового обеспечения

**3.51.** Аналитический учет расчетов с работниками по оплате труда, со студентами (аспирантами, докторантами) по выплате стипендии ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (форма ОКУД 0504071) раздельно по кодам финансового обеспечения. Записи в журнал вносятся ежемесячно на основании данных расчетных ведомостей.

**3.52.** Аналитический учет расчетов по пособиям и прочим выплатам ведется в Журнале по прочим операциям (форма ОКУД 0504071) раздельно по кодам финансового обеспечения.

**3.53.** Руководство работой и работу по финансовому планированию деятельности Университета, по формированию плана финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год и плановый период, по контролю исполнения плана доходов и расходов

учреждения, по организации и проведению комплексного экономического анализа, по разработке проектов цен и тарифов на производимую продукцию (работы) и оказываемые услуги, осуществляет Финансово-экономическое управление.

#### **4. Методика бухгалтерского учета по видам нефинансовых и финансовых активов, обязательств, финансовых результатов и операций, приводящих к их изменению**

**4.1.** Оценка имущества и обязательств Университета осуществляется следующим образом, если иное не установлено в настоящей Политике:

- имущество, приобретенное за плату, оценивается путем суммирования фактически произведенных расходов на его покупку;
- имущество, полученное безвозмездно, оценивается по рыночной стоимости на дату оприходования;
- имущество, произведенное в Университете, оценивается по стоимости его изготовления.

#### **4.2. Основные средства**

**4.2.1.** Срок полезного использования объектов основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленном пунктом 35 СГС "Основные средства", пунктом 44 Инструкции № 157н.

**4.2.2.** Материальные ценности, принятые к учету в составе основных средств, в отношении которых комиссией установлена невозможность (неэффективность) получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод (извлечение полезного потенциала) - подлежат отражению на забалансовых счетах Рабочего плана счетов 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» по балансовой стоимости до дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (вовлечения в хозяйственный оборот, продажи, списания). Дальнейшее начисление амортизации на указанные объекты имущества не производится.

**4.2.3.** Определение объектов имущества, не соответствующих критериям актива, осуществляется как при инвентаризации, проводимой в целях годовой отчетности либо по иным обязательным основаниям, так и в течение года - по мере необходимости.

**4.2.4.** Активы культурного наследия включают в себя объекты недвижимого имущества (объекты, обладающие культурной, исторической ценностью с точки зрения истории, архитектуры, градостроительства). В составе основных средств активы культурного наследия учитываются, если от их использования планируется получать экономические выгоды или полезный потенциал, при этом их полезный потенциал не ограничивается культурной ценностью. В иных случаях такие активы учитываются на забалансовых счетах в условной оценке, равной одному рублю.

**4.2.5.** Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью основных средств, каждому объекту, кроме объектов библиотечного фонда, независимо от того, находится ли он в эксплуатации, в запасе или на консервации, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, состоящий из 7- знаков:

- 1-й разряд – присваивается «0»;
- 2-й разряд – последний код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бухгалтерского учета (1,2,3,4,5,6,7 и т.д.);
- 3-7-й разряды – порядковый номер нефинансового актива.

**4.2.6.** Присвоенный объекту инвентарный номер проставляется материально ответственным лицом. Инвентарный номер наносится:

- на объекты недвижимого имущества, строения и сооружения – несмываемой краской;

- остальные основные средства – путем прикрепления водостойкой инвентаризационной наклейки с номером или несмываемым маркером.

**4.2.7.** Объекты основных средств с одинаковым сроком полезного использования могут объединяться в один инвентарный объект и признаваться для целей ведения бухгалтерского учета комплексом объектов основных средств.

В комплекс могут объединяться следующие основные средства:

- объекты библиотечного фонда;
- мебель для обстановки одного помещения (аудитории, кабинета): столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки с одинаковым сроком эксплуатации;
- компьютерное и периферийное оборудование: компьютеры, принтеры, сканеры, колонки, акустические системы, микрофоны, камеры, находящиеся в одной аудитории, классе.

Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия Университета по поступлению и выбытию активов (Основание: пункт 10 СГС «Основные средства»).

**4.2.8.** Амортизация на объекты основных средств начисляется линейным методом (Основание: пункты 36, 37 СГС "Основные средства").

**4.2.9.** Срок полезного использования нематериальных активов стоимостью свыше 100 000 рублей устанавливается в зависимости от срока действия нематериального актива (объекта интеллектуальной собственности) или ожидаемого срока его использования:

- по документам на нематериальные активы;
- при отсутствии документов – 10 лет, но не более срока деятельности Университета.

**4.2.10.** Балансовая стоимость объекта основных средств группы "Машины и оборудование" или "Транспортные средства" увеличивается на стоимость затрат по замене его отдельных составных частей при условии, что согласно порядку эксплуатации объекта (его составных частей) требуется такая замена, в том числе в ходе капитального ремонта.

Одновременно балансовая стоимость этого объекта уменьшается на стоимость выбывающих (заменяемых) частей (Основание: пункты 19, 27 СГС «Основные средства»).

**4.2.11.** Балансовая стоимость объекта основных средств в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукрупнения) увеличивается на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект.

Она включает:

- затраты на регулярные осмотры для выявления дефектов, являющиеся обязательным условием эксплуатации этого объекта;
- затраты на проведение ремонта;
- затраты на приобретение комплектующих.

Одновременно любая учтенная ранее в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение предыдущего ремонта подлежит списанию в расходы текущего периода (на уменьшение финансового результата) (Основание: пункты 19, 28 СГС «Основные средства»).

**4.2.12.** Переоценка основных средств производится в сроки и в порядке, устанавливаемые Правительством РФ.

**4.2.13.** При переоценке основных средств накопленная амортизация на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. При этом балансовая стоимость и накопленная амортизация увеличиваются на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки (Основание: пункт 41 СГС «Основные средства»).

**4.2.14.** Признание в учете объектов основных средств, выявленных при инвентаризации, осуществляется по справедливой стоимости, установленной комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен на дату принятия к учету.

**4.2.15.** Данные о рыночных ценах при определении справедливой стоимости должны быть подтверждены документально:

- договорами поставки;
- прайс-листами заводов-изготовителей;
- справками (другими подтверждающими документами) оценщиков;
- информацией, размещенной в СМИ и др.

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

**4.2.16.** Безвозмездная передача, продажа Университетом объектов основных средств оформляются Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

**4.2.17.** Частичная ликвидация объекта основных средств при его ремонте - реконструкции оформляется Актом модернизации-ремонта (Приложение № 2).

**4.2.18.** Стоимость ликвидируемых (разукomплектованных) частей, при частичной ликвидации (разукomплектации) объекта основного средства определяется из текущих рыночных цен комплектующих.

**4.2.19.** Не допускается без согласия учредителя распоряжения особо ценным имуществом, закрепленным за университетом учредителем (Минобрнауки России) либо приобретенным университетом за счет средств, выделенных учредителем на приобретение такого имущества.

**4.2.20.** Списание объектов основных средств осуществляется на основании акта на списание, утвержденного ректором Университета, с приложением дефектного акта.

**4.3.** На счете 01 (забалансовый) «Имущество, полученное в пользование» учитываются результаты интеллектуальной деятельности и приравняемые к ним программы для электронно-вычислительных машин (программы для ЭВМ), относящиеся к объектам авторских прав, на основании заключенных договоров о передаче прав, по стоимости, определяемой исходя из размера вознаграждения, установленного в договоре.

**4.4.** На счета 02 (забалансовый) «Материальные ценности, принятые на хранение» учитываются объекты, которые не соответствуют критериям актива. Установлена неэффективность их дальнейшей эксплуатации, ремонта, восстановления. В дальнейшем определяется функциональное назначение имущества - вовлечение в хозяйственный оборот, продажа или списание. Начисление амортизации на имущество не производится. Учет материальных ценностей, принятых на хранение, ведется в разрезе материально ответственных лиц по видам, сортам, местам хранения (нахождения).

Учет ведется:

- по остаточной стоимости (при наличии);
- в условной оценке один объект, один рубль – при полной амортизации объекта (при нулевой остаточной стоимости).

#### **4.5. Нематериальные активы**

**4.5.1.** В составе нематериальных активов учитываются объекты, соответствующие критериям признания в качестве нематериальных активов, в частности исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации. (Основание: пункт 56 Инструкции № 157н).

**4.5.2.** Срок полезного использования нематериальных активов определяется комиссией по поступлению и выбытию активов исходя из ожидаемого срока использования

актива в деятельности Университета и получения экономической выгоды. (Основание: пункт 61 Инструкции № 157н).

#### **4.6. Непроизведенные активы**

**4.6.1.** В составе произведенных активов учитываются объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые закреплено за Университетом в соответствии с законодательством, – земельные участки. (Основание: пункт 6 СГС «Непроизведенные активы»).

**4.6.2.** Впервые вовлекаемые в оборот объекты произведенных активов – земельные участки, признаются в учете по кадастровой стоимости на дату принятия к учету. В случае отсутствия кадастровой стоимости – по справедливой стоимости, определяемой комиссией по поступлению и выбытию активов исходя из методики расчета рыночной оценки единичного земельного участка, применяемой уполномоченными органами государственной власти (местного самоуправления), осуществляющими функции по управлению государственным (муниципальным) имуществом в сфере земельных отношений (Основание: пункт 17 СГС «Непроизведенные активы»).

**4.6.3.** Объекты произведенных активов – земельные участки, не приносящие Университету экономической выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» (Основание: пункт 7 СГС «Непроизведенные активы»).

**4.6.4.** Проверка актуальности кадастровой стоимости земельного участка, по которой он отражен в учете, осуществляется ежегодно, перед составлением годовой отчетности. Если выявлено изменение кадастровой стоимости земельного участка - объекта произведенных активов, в учете данное изменение отражается проводкой: Дт 0 103 11 330 Кт 0 401 10 176 (при увеличении) или Дт 0 401 10 176 Кт 0 103 11 430 (при уменьшении) (Основание: пункт 71 Инструкции № 157н)

#### **4.7. Обесценение активов**

**4.7.1.** В конце каждого отчетного периода после годовой инвентаризации комиссия по поступлению и выбытию активов проводит обязательный тест на обесценение активов: основных средств, нематериальных активов, произведенных активов и др. По представлению главного бухгалтера или лица, ответственного за использование актива, ректор Университета может принять решение о проведении такой проверки в иных случаях (Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика», пункт 5 СГС "Обесценение активов").

**4.7.2.** Комиссия проверяет внешние и внутренние признаки обесценения активов, перечисленные в пунктах 7-9 СГС «Обесценение активов».

**4.7.3.** Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) (Основание: пункты 6, 18 СГС "Обесценение активов").

**4.7.4.** При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) ректор Университета по представлению комиссии по поступлению и выбытию активов принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива, оформляемое приказом (распоряжением) с указанием метода, которым будет определена справедливая стоимость (Основание: пункты 10, 22 СГС "Обесценение активов").

**4.7.5.** При определении справедливой стоимости актива также оценивается необходимость изменения оставшегося срока полезного использования актива (Основание: п. 13 СГС "Обесценение активов").

**4.7.6.** Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлено обесценение, оно подлежит отражению в учете. (Основание: пункт 15 СГС "Обесценение активов").

**4.7.7.** Убыток от обесценения актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) и приказа ректора. В части имущества, распоряжаться которым Университет не имеет права, признание убытка осуществляется только по согласованию с собственником (Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика», пункт 15 СГС "Обесценение активов").

**4.7.8.** Восстановление убытка от обесценения отражается в учете только в том случае, если с момента последнего признания убытка от обесценения актива был изменен метод определения справедливой стоимости актива (Основание: пункт 24 СГС "Обесценение активов").

Если метод определения справедливой стоимости актива не изменялся, ректор Университета по представлению комиссии по поступлению и выбытию активов может принять решение о корректировке оставшегося срока полезного использования актива.

**4.7.9.** Снижение убытка от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) (Основание: пункт 9 СГС "Учетная политика").

#### **4.8. Материальные запасы**

**4.8.1.** В составе материальных запасов учитываются предметы, используемые в деятельности Университета в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости, а также предметы, используемые в деятельности Университета в течение периода, превышающего 12 месяцев, но не относящиеся к основным средствам в соответствии с ОКОФ, а также готовая продукция, согласно перечню, установленному пунктом 99 Инструкции №157н.

**4.8.2.** Материальные запасы, используемые в деятельности Университета в течение периода, превышающего 12 месяцев, учитываются в бухгалтерском учете со сроком полезного использования, установленным постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию активов.

**4.8.3.** Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является номенклатурная (реестровая) единица – для всех материальных запасов, за исключением продуктов питания и хозяйственных материалов, используемых в деятельности специализированного структурного подразделения – столовой Университета.

Для продуктов питания и хозяйственных материалов, используемых в деятельности специализированного структурного подразделения – столовой Университета, в бухгалтерии Университета в качестве единицы учета применяются следующие группы:

- «Продукты питания» – для учета продуктов питания, приобретенных с включением налога НДС по ставке «без НДС»;
- «Продукты питания 10» – для учета продуктов питания, приобретенных с включением налога НДС по ставке НДС «10 %»;
- «Продукты питания 20» – для учета продуктов питания, приобретенных с включением налога НДС по ставке НДС «20 %»;
- «Материалы» – для учета хозяйственных материалов, используемых в столовой Университета (посуды, моющих, чистящих средств и т.д.).

В бухгалтерии специализированного структурного подразделения – столовой Университета продукты питания и хозяйственные материалы учитываются по номенклатурным (реестровым) единицам (Основание: пункт 101 Инструкции № 157н, пункт 8 СГС «Запасы»).

**4.8.4.** Аналитический учет материальных запасов ведется по следующим группам:

- медикаменты и перевязочные средства;
- продукты питания;
- горюче-смазочные материалы;
- строительные материалы;
- мягкий инвентарь;
- прочие материальные запасы;
- готовая продукция

(Основание: пункт 12 СГС «Запасы»)

**4.8.5.** Поступление и оприходование материальных запасов, приобретаемых по безналичному расчету, осуществляется на основании товарной накладной или универсального передаточного документа. Материальные запасы, приобретаемые подотчетными лицами за наличный расчет, подлежат оприходованию на основании оправдательных документов, подтверждающих покупку (товарные чеки, товарные накладные, квитанции к приходным кассовым ордерам), которые прикладываются к авансовому отчету подотчетного лица. Материальные запасы подлежат оприходованию датой их фактического получения.

**4.8.6.** Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости (Основание: пункты 6, 100, 102 Инструкции № 157н, пункт 9 СГС "Учетная политика").

**4.8.7.** Затраты, произведенные по заготовке и доставке материальных запасов до центральных (производственных) складов (баз) и (или) грузополучателей, включая страхование доставки или централизованных закупок материальных запасов и (или) осуществление торговой (производственной) деятельности включаются в фактическую стоимость приобретаемых материальных запасов (Основание: пункт 103 Инструкции №157н, пункт 9 СГС "Учетная политика").

**4.8.8.** Фактические расходы (транспортные, вознаграждения посреднических организаций и др.), формирующие первоначальную стоимость приобретенных материальных запасов, находящихся в пути, учитываются на счете 0 106 04 000. (Основание: пункт 18 СГС "Запасы")

**4.8.9.** Оценка материальных запасов, изготовленных (произведенных, созданных) и подлежащих расходованию или использованию для нужд Университета, производится по фактической стоимости, определенной по данным учета затрат на их изготовление (создание) (Основание: пункты 6, 100, 102 Инструкции № 157н, пункт 9 СГС "Учетная политика").

**4.8.10.** Движение материальных запасов, изготовленных (произведенных, созданных) и подлежащих расходованию или использованию для нужд Университета в порядке внутренних расчетов оформляется в натуральных единицах измерения.

**4.8.11.** Оценка готовой продукции, подлежащей реализации в розницу в специализированном структурном подразделении (столовая, отдел полиграфии и т.д.) производится до момента определения фактической себестоимости на отчетную дату по плановой (нормативно-плановой) себестоимости в порядке, установленном в приложении № 7 (Основание: пункт 122 Инструкции №157н, пункт 9 СГС "Учетная политика").

**4.8.12.** Отклонение фактической себестоимости от плановой нормативно-плановой себестоимости относится на увеличение (уменьшение) финансового результата текущего финансового года (Основание: пункт 122 Инструкции №157н, пункт 9 СГС "Учетная политика").

**4.8.13.** Оценка незавершенного производства производится по фактической себестоимости прямых затрат на производство продукции (работ), оказание услуг. (Основание: пункт 137 Инструкции № 157н, пункт 9 СГС "Учетная политика", пункт 33 СГС «Запасы»).

**4.8.14.** Оценка покупных товаров, подлежащих реализации в розницу в специализированном структурном подразделении (столовая, отдел полиграфии и т.д.), производится по рыночной цене (Основание: пункт 125 Инструкции № 157н, пункт 9 СГС "Учетная политика").

**4.8.15.** Списание (отпуск) материальных запасов производится по средней фактической стоимости (Основание: пункт 108 Инструкции № 157н, пункт 9 СГС "Учетная политика").

**4.8.16.** Списание (отпуск) готовой продукции производится по фактической стоимости, определенной исходя из затрат на ее изготовление (Основание: пункт 108 Инструкции № 157н, пункт 9 СГС "Учетная политика").

**4.8.17.** Списание (отпуск) покупных товаров, подлежащих реализации в розницу в специализированном структурном подразделении (столовая, отдел полиграфии и т.д.), осуществляется по рыночной цене (Основание: пункт 125 Инструкции № 157н, пункт 9 СГС "Учетная политика").

**4.8.18.** Материальные запасы списываются с учета на основании акта о списании материальных запасов (ф. 0504230), если в настоящем разделе не установлены иные документы-основания для списания материальных запасов определенной категории (Основание: пункт 9 СГС "Учетная политика").

**4.8.19.** Списание материальных запасов, выданных в пользование для хозяйственных, научных и учебных целей, а также передача в эксплуатацию объектов основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно за единицу производится по ведомости выдачи материальных ценностей на нужды Университета (ф. 0504210) (Основание: пункт 9 СГС "Учетная политика").

**4.8.20.** Списание мягкого инвентаря, посуды и однородных предметов хозяйственного инвентаря стоимостью от 3000 рублей до 40000 рублей включительно за единицу производится на основании акта о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143) (Основание: пункт 9 СГС "Учетная политика").

**4.8.21.** Признание в учете материалов, полученных при ликвидации нефинансовых активов: макулатуры, металлолома, полученных от списания основных средств, отражается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен (Основание пункты 52–60 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).

**4.8.22.** Ветошь, полученная от списания мягкого инвентаря, используется для собственных нужд Университета и отражается в бухгалтерском учете по условной стоимости 1 рубль за килограмм.

**4.8.23.** Учет по счету 03 (забалансовый) «Бланки строгой отчетности» осуществляется в следующем порядке (Основание: пункт 337 Инструкции № 157н):

Учитываются бланки строгой отчетности по перечню:

- бланки трудовых книжек и вкладыши к ним;
- дипломы (государственного образца);
- приложения к дипломам;
- академические справки;
- зачетные книжки;
- студенческие билеты

**4.8.24.** Бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом счете 03 в разрезе ответственных за их хранение и выдачу, мест хранения в условной оценке: один бланк, один рубль.



**4.8.25.** Выбытие бланков строгой отчетности при их оформлении (выдаче), а также в связи с выявлением порчи, хищений, недостачи, принятием решения об их списании (уничтожении), производится на основании Акта о списании бланков строгой отчетности (форма ОКУД 0504816).

**4.8.26.** Учет по счету 09 (забалансовый) «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» осуществляется в следующем порядке (Основание: пункт 349 Инструкции № 157н):

Учитываются все виды запасных частей, выдаваемые взамен изношенных. В частности:

- автошины;
- аккумуляторы;
- дворники;
- диски сцепления;
- зеркала;
- камеры;
- покрышки;
- карбюраторы;
- коврики для салона;
- колеса;
- колодки;
- лампы (для фар, поворотов, стоп-сигналов, сигнализации);
- патрубки;
- подвесы;
- реле;
- свечи зажигания;
- стеклоподъемники;
- стойки стабилизатора;
- рулевые тяги;
- фильтры;
- фары;
- хомуты;
- тормозные цилиндры;
- другие запасные части.

**4.8.27.** Запасные части отражаются на забалансовом счете 09 в момент их выбытия с балансового счета в целях ремонта транспортных средств и учитываются в течение периода их эксплуатации (использования) в составе транспортного средства.

**4.8.28.** Учет запасных частей ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ОКУД 0504041) в разрезе лиц, получивших материальные ценности, с указанием их должности, фамилии, имени, отчества, транспортных средств, по видам материальных ценностей (с указанием производственных номеров при их наличии) и их количеству.

**4.8.29.** При выбытии транспортного средства (снятии его с учета) запасные части, установленные на нем и учитываемые на забалансовом счете, списываются с забалансового учета.

**4.8.30.** Учет по счету 27 (забалансовый) «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» ведется в следующем порядке (Основание: пункт 385 Инструкции № 157н):

Учитываются следующие материалы:

- спецодежда (костюмы рабочие, халаты, куртка ватная);
- спецобувь (сапоги резиновые, ботинки).

Отпуск материалов со склада производится по ведомости учета выдачи спецодежды, спецобуви и предохранительных приспособлений (Форма МБ-7 ОКУД 0320003).

По истечении срока эксплуатации материалы списываются с забалансового счета и возвращаются на склад.

#### **4.9. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг**

**4.9.1.** Учет расходов по формированию себестоимости ведется отдельно по группам видов услуг (работ, готовой продукции):

- среднее профессиональное образование;
- высшее образование;
- другие вопросы в области образования;
- изготовление готовой продукции;
- профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации;
- фундаментальные исследования;
- прикладные научные исследования в области образования (Основание: пункты 134, 135 Инструкции № 157н, пункт 20 СГС «Запасы»).

**4.9.2.** Затраты на изготовление готовой продукции (выполнение работ, оказание услуг) делятся на прямые, накладные и общехозяйственные.

**4.9.3.** В составе прямых затрат при формировании себестоимости оказания услуги, изготовления единицы готовой продукции учитываются расходы, непосредственно связанные с ее оказанием (изготовлением). В том числе:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (изготовлении продукции);
- списанные материальные запасы, израсходованные непосредственно на оказание услуги (изготовление продукции), естественная убыль;
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, которые используются при оказании услуги (изготовлении продукции);
- сумма амортизации основных средств, которые используются при оказании услуги (изготовлении продукции);
- другие расходы, непосредственно связанные с оказанием услуг.

**4.9.4.** Прямые затраты относятся на себестоимость способом прямого расчета (фактических затрат).

(Основание: пункт 134 Инструкции № 157н)

**4.9.5.** В составе накладных расходов при формировании себестоимости услуг (готовой продукции) учитываются расходы:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, участвующих в оказании нескольких видов услуг (изготовлении продукции);
- материальные запасы, израсходованные на нужды учреждения, естественная убыль;
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно в случае их использования для изготовления нескольких видов продукции, оказания услуг;
- амортизация основных средств, которые используются для изготовления разных видов продукции, оказания услуг;
- расходы, связанные с ремонтом, техническим обслуживанием нефинансовых активов;

**4.9.6.** Накладные расходы распределяются на себестоимость услуг (готовой продукции) пропорционально объему выручки от реализации продукции (работ, услуг) (Основание: пункт 134 Инструкции № 157н, пункт 28 СГС «Запасы»).

**4.9.7.** В составе общехозяйственных расходов учитываются расходы, распределяемые между всеми видами услуг (продукции):

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, не принимающих непосредственного участия при оказании услуги (изготовлении продукции): административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала;

- материальные запасы, израсходованные на общехозяйственные нужды учреждения (в т.ч. в качестве естественной убыли, пришедшие в негодность) на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (изготовлением готовой продукции);
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (изготовлением готовой продукции);
- амортизация основных средств, не связанных напрямую с оказанием услуг (выполнением работ, изготовлением готовой продукции);
- коммунальные расходы;
- расходы услуги связи;
- расходы на транспортные услуги;
- расходы на содержание транспорта, зданий, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения;
- на охрану учреждения;
- прочие работы и услуги на общехозяйственные нужды.

**4.9.8.** Общехозяйственные расходы учреждения, произведенные за отчетный период, распределяются:

- в части распределяемых расходов – на себестоимость реализованной готовой продукции, оказанных работ, услуг пропорционально прямым затратам на единицу услуги, работы, продукции;
- в части нераспределяемых расходов – на увеличение расходов текущего финансового года (КБК Х.401.20.000) (Основание: пункт 135 Инструкции № 157н).

**4.9.9.** Расходами, которые не включаются в себестоимость (нераспределяемые расходы) и сразу списываются на финансовый результат (счет КБК Х.401.20.000), признаются:

- расходы на социальное обеспечение населения;
- расходы добровольные пожертвования;
- расходы на взносы за членство в организациях;
- расходы на приобретение подарков;
- штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров.

**4.9.10.** Себестоимость услуг, сформированная на счете КБК Х.109.60.000, относится в дебет счета КБК Х.401.10.131 «Доходы от оказания платных услуг (работ).

#### **4.10. Аренда**

**4.10.1.** Университет получает в пользование имущество (непроизведенные активы) по договорам операционной аренды, в рамках которых арендные платежи являются только платой за пользование арендуемого имущества (арендной платой). Сроком полезного использования объекта учета аренды является срок, в течение которого предусматривается использование его в целях получения экономических выгод или полезного потенциала.

**4.10.2.** По договорам операционной аренды с неопределенным или длительным (более 10 лет) периодом действия в целях бухгалтерского учета применяется период обозримого будущего равный 3-м годам. Основанием принятия решения является протокол заседания действующей комиссии по поступлению и выбытию активов.

**4.10.3.** Первоначальное признание арендованного имущества (непроизведенных активов) отражается на балансовом счете Университета 2 111 40 000 «Право пользования имуществом» в порядке, установленном пунктом 20 СГС «Аренда».

**4.10.4.** Учет арендных платежей осуществляется в порядке, установленном пунктом 21 СГС «Аренда».

**4.10.5.** Начисление амортизации на арендованное имущество (непроизведенные активы) осуществляется в порядке, установленном пунктом 21 СГС «Аренда», и отражается на счете 2 104 40 450 «Амортизация права пользования имуществом».

**4.10.6.** Досрочное прекращение договора аренды отражается в бухгалтерском учете в соответствии с пунктом 21 СГС «Аренда».

**4.11.** Возмещение расходов, связанных со служебными командировками, превышающих размер установленный Правительством РФ для бюджетных учреждений, производится за счет собственных средств или других источников Университета.

**4.12.** Возмещение расходов, связанных с проездом к месту командировки и обратно с использованием личного транспорта работника, осуществляется за счет собственных средств Университета по разрешению ректора, либо разрешению лиц, наделенных таким правом по доверенности в размере, не превышающем стоимость проезда железнодорожным транспортом (плацкартный вагон).

**4.13.** Возмещение расходов, связанных с проездом к месту командирования и обратно, не подтвержденных документально, производится за счет собственных средств или других источников Университета по разрешению ректора, либо разрешению лиц, наделенных таким правом по доверенности в размере, не превышающем стоимость проезда железнодорожным транспортом (плацкартный вагон) или автобусным сообщением.

**4.14.** Возмещение расходов, связанных с направлением обучающихся в поездку, производится за счет целевых средств или собственных средств вуза по разрешению ректора, либо разрешению лиц, наделенных таким правом по доверенности, в порядке аналогичном командированию работников, в размерах в соответствии с приложением № 6 к настоящему приказу.

**4.15.** Принятие к учету обязательств (денежных обязательств) осуществляется в порядке, приведенном в приложении № 8.

**4.16.** В целях равномерного отнесения предстоящих расходов и платежей на расходы текущего отчетного периода, в соответствии с п.302.1 Инструкции N 157н, в Университете создается резерв предстоящих расходов на выплату отпускных в порядке, установленном в приложении № 9.

**4.17.** Признание и оценка доходов Университета, раскрытие информации о доходах в бухгалтерской (финансовой) отчетности осуществляется в порядке, утвержденном СГС «Доходы» и СГС «Долгосрочные договоры».

**4.18.** С целью предупреждения непредвиденных расходов в связи с возникновением сомнительной дебиторской задолженности, по не исполненной в срок и не соответствующей критериям признания актива дебиторской задолженности создается резерв, величина которого определяется комиссией по поступлению и выбытию активов. Величина резерва определяется отдельно по каждому сомнительному долгу в зависимости от финансового состояния (платежеспособности) должника и оценки вероятности погашения долга полностью или частично (Основание: пункт 11 СГС "Доходы", пункт 9 СГС "Учетная политика").

**4.19.** Резерв по сомнительной задолженности формируется (корректируется) один раз в год - на конец отчетного года. Сумма резерва (корректировки резерва) по сомнительной задолженности относится на счет 0 401 20 000.

**4.20.** Для аналитического учета созданного резерва по сомнительной задолженности к 23-му разряду номера счета учета соответствующих расчетов через точку добавляется код "СЗ" "Резерв по сомнительной задолженности" (Основание: п. 9 СГС "Учетная политика").

**4.21.** Дебиторская задолженность списывается с балансового учета и отражается на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов. С забалансового счета задолженность списывается после того, как указанная комиссия признает ее безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном Положением о признании дебиторской задолженности безнадежной к взысканию (Приложение № 10) (Основание: пункты 339, 340 Инструкции № 157н, пункт 9 СГС «Учетная политика»)

Решение комиссии о признании задолженности безнадежной к взысканию оформляется самостоятельно разработанной формой актом о признании дебиторской задолженности безнадежной к взысканию (Приложение 2).

**4.22.** Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании приказа ректора Университета. Решение о списании принимается на основании данных проведенной инвентаризации и служебной записки главного бухгалтера о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истек. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ.

Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии Университета:

- по истечении пяти лет отражения задолженности на забалансовом учете;
- по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;
- при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору) (Основание: пункты 371, 372 Инструкции № 157н, пункт 9 СГС «Учетная политика»).

## **5. Налоговая политика**

**5.1.** Ответственность за ведение налогового учета возлагается на Управление бухгалтерского учета и финансового контроля.

**5.2.** Принятая налоговая политика является обязательной для исполнения всеми подразделениями и службами Университета.

**5.3.** В соответствии с п.3 ст.80 Налогового кодекса РФ, налоговые декларации (расчеты) представляются Университетом в налоговые органы в электронном виде, посредством портала sbis.ru.

**5.4.** Для подтверждения данных налогового учета применяются первичные учетные документы (включая бухгалтерскую справку), аналитические регистры налогового учета, оформленные в соответствии с требованиями законодательства РФ.

**5.5.** По требованию налоговой инспекции первичные документы предоставляются в следующем виде:

- в электронном виде – документы, полученные в результате электронного обмена с контрагентами;
- на бумаге в виде заверенных копий – все остальные документы.

**5.6.** Основными задачами налогового учета являются:

- ведение в установленном порядке учета доходов и расходов Университета и объектов налогообложения;

- представление в налоговый орган по месту учета в установленном порядке налоговых деклараций и расчетов по тем налогам, которые Университет обязан уплачивать (налог на прибыль, НДС, налог на землю, налог на имущество, транспортный налог, страховые взносы, НДФЛ, водный налог), а также годовой бухгалтерской отчетности (в соответствии с федеральным законом от 29.06.2012г. № 97-ФЗ),

- осуществление расчетов с бюджетом по налогам и сборам в соответствии с законодательными актами РФ.

## **5.7. Учетная политика для целей налогообложения налогом на прибыль**

### **5.7.1. Основание для уплаты налога - Глава 25 Налогового кодекса РФ**

**5.7.2. Налогоплательщик** – в соответствии со ст. 246 Налогового кодекса РФ юридическое лицо, образованное в соответствии с законодательством РФ, – **Воронежский государственный университет инженерных технологий.**

Особенности исчисления и уплаты налога Университетом определяются статьей 288 Налогового кодекса РФ:

- *Уплата налога в федеральный бюджет и бюджеты субъектов РФ* производится по месту нахождения Университета;
- В соответствии с пунктом 3 статьи 286 Налогового кодекса РФ, Университет, являясь государственным бюджетным учреждением, уплачивает только квартальные авансовые платежи по итогам отчетного периода.

**5.7.3.** Налоговый период по налогу на прибыль - год, отчетные периоды - первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года (статья 285 Налогового кодекса РФ).

**5.7.4.** Методом признания доходов и расходов для целей налогообложения считается метод начисления в соответствии со статьями 271, 272 главы 25 Налогового кодекса РФ.

Доходы признаются в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они имели место независимо от фактического поступления денежных средств, иного имущества (работ, услуг) и (или) имущественных прав.

**5.7.5.** Доходами для целей налогообложения от предпринимательской деятельности признаются доходы Университета, получаемые от юридических и физических лиц по операциям реализации товаров, работ, услуг, имущественных прав в соответствии со статьями 249, 250 главы 25 НК РФ.

Для признания доходов в целях налогообложения применяются следующие правила:

- Начисление платы за обучение производится с учетом специфики образовательного процесса в зависимости от длительности цикла обучения равномерно пропорционально утвержденным сметам: ежемесячно, один раз в квартал, учебный семестр, год, по окончании курсов, если иное не предусмотрено условиями заключенных договоров в соответствии со сметой и планом финансово-хозяйственной деятельности.

При начислении платы за образовательные услуги учитываются скидки, установленные Положением о порядке предоставления льгот по оплате обучения студентам, обучающимся по договорам об оказании платных образовательных услуг, П ВГУИТ 3.8.07-2018, при условии согласования стоимости услуг сторонами сделки (п.1 ст. 40 НК РФ). Сумма скидки согласуется сторонами сделки до момента оказания услуги.

- По договорам на оказание платных образовательных услуг и выполнения НИР, предусматривающим поэтапную сдачу услуг (работ), начисление доходов производится по актам сдачи приемки услуг (работ).

- Краткосрочные услуги отражаются в доходах по мере их оказания;
- По доходам, относящимся к нескольким отчетным периодам, и в случае, если связь между доходами и расходами не может быть определена четко или определяется косвенным путем, доходы распределяются с учетом принципа равномерности признания доходов и расходов;

- Размер доходов определяется по первичным документам и регистрам налогового учета.

**5.7.6.** Порядок признания расходов при методе начисления осуществляется в соответствии со статьей 272 Налогового кодекса РФ. Расходы признаются таковыми в том отчетном (налоговом) периоде, к которому они относятся, независимо от времени фактической выплаты денежных средств и (или) иной формы их оплаты.

- Расходы считаются документально подтвержденными с того момента, когда по ним поступили первичные документы.

- Ответственность за предоставление первичных документов в Управление бухгалтерского учета и финансового контроля возлагается на руководителей соответствующих подразделений Университета в части, их касающейся.

- Расходы, производимые в порядке исполнения локальных смет по отдельным видам деятельности, (сформированных и утвержденных в установленном порядке), признаются экономически обоснованными расходами, связанными с ведением данных видов деятельности и принимаются для целей налогообложения согласно пункту 1 статьи 252 Налогового кодекса РФ.

- Все расходы, производимые университетом, подразделяются на прямые и косвенные расходы. В составе прямых расходов учитываются расходы, непосредственно связанные с выполнением работ, оказанием услуг в обеспечение учебного и научного процессов. К косвенным расходам относятся расходы по остальным видам деятельности Университета.

- При определении размера материальных расходов при списании сырья, материалов, используемых при оказании услуг, выполнении работ, для целей налогообложения использовать метод оценки по средней фактической стоимости. В этом случае бюджетный и налоговый учет совпадают. Основанием для отнесения на расходы являются акты на списание материалов, израсходованных на изготовление продукции, работ, услуг, по установленной форме (ст. 254 НК РФ)

- Расходы на ремонт основных средств, включая здания и сооружения, относятся к прочим расходам для целей уменьшения налогооблагаемой базы в размере фактических затрат в соответствии со статьей 260 главы 25 Налогового кодекса РФ.

- В состав прочих расходов в соответствии со статьей 264 Налогового кодекса РФ включаются: расходы на обеспечение нормальных условий труда и мер по технике безопасности; расходы на гражданскую оборону, расходы, связанные с содержанием помещений и инвентаря, объектов общественного питания, находящихся на территории университета и т.д.

**5.7.7.** В Университете не создаются резервы для целей налогообложения.

**5.7.8.** Амортизируемым имуществом для целей налогового учета в соответствии со ст.256 НК РФ считается имущество, учитываемое на балансе университета и его структурных подразделений со сроком полезного использования более 12 месяцев и первоначальной стоимостью более 100000 руб. и используемое им для извлечения дохода.

- Амортизация начисляется ежемесячно отдельно по каждому объекту амортизируемого имущества с применением **линейного метода** начисления амортизации.

- Отнесение объектов основных средств к амортизационным группам производится в соответствии со статьей 258 Налогового кодекса РФ и с Классификацией основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 года № 1 (с изменениями и дополнениями).

**5.7.9.** При определении налоговой базы не учитываются расходы, перечисленные в Статье 270 главы 25 НК РФ.

**5.7.10.** Налогооблагаемая база определяется как разницу между полученной суммой дохода от реализации товаров, выполненных работ, оказанных услуг, суммой внереализационных доходов (без учета НДС) и суммой фактически осуществленных расходов, связанных с ведением предпринимательской деятельности.

**5.7.11.** Руководствуясь пунктом 3 статьи 286 главы 25 НК РФ, уплачивается исчисленный по результатам отчетного периода (квартал, полугодие, девять месяцев)

квартальный авансовый платеж, а налог на прибыль, исчисленный по итогам налогового периода (год), уплачивается (зачитывается) с учетом ранее выплаченных авансовых платежей.

**5.7.12.** После уплаты налога на прибыль средства направляются на развитие материально-технической базы Университета, материальное поощрение работников и социальные выплаты.

## **5.8. Учетная политика для целей налогообложения налогом на добавленную стоимость (НДС)**

**5.8.1.** Основание для уплаты налога – Глава 21 части 2 Налогового кодекса РФ, Постановление Правительства от 26.12.2011г. № 1137 «О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость».

**5.8.2.** При исчислении НДС применяется метод «по отгрузке» на основании статьи 167 Налогового кодекса РФ.

**5.8.3.** Налоговые вычеты по НДС производятся согласно п.4 ст.170 главы 21 Налогового кодекса РФ по товарам, работам, услугам, расходуемым или используемым при выполнении работ, производстве товаров, оказании услуг, облагаемых НДС. Раздельный учет сумм «входного» НДС по приобретенным материальным ресурсам (работам, услугам) осуществляется по методике прямого счета.

**5.8.4.** Освобожденные от НДС товары, работы и услуги, в соответствии со статьей 149 Налогового кодекса РФ свойственные университету, как налогоплательщику, приведены в перечне:

- основное высшее платное образование (пункт 2 подпункт 14);
- образовательные услуги помимо основного высшего образования (пункт 2 подпункт 14);
- выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ за счет средств бюджетов, на основании хозяйственных договоров (пункт 3 подпункт 16);
- исключительные права на изобретения, полезные модели, промышленные образцы, а также на использование указанных результатов интеллектуальной деятельности на основании лицензионного договора (пункт 2 подпункт 26);
- произведенные и реализуемые университетской столовой продукты питания (пункт 2 подпункт 5).

Согласно подпункту 4.1 пункта 2 статьи 146 Налогового кодекса РФ объектом налогообложения НДС не является выполнение Университетом работ (оказание услуг) в рамках государственного (муниципального) задания, источником финансового обеспечения которого является субсидия из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

Согласно статье 148 Налогового кодекса РФ не облагается НДС выполнение Университетом работ (оказание услуг), местом реализации которых не является территория Российской Федерации.

**5.8.5.** По разным доходам применяются ставка НДС - 10% либо 20%, в зависимости от вида доход; расчетные ставки - 10/110 и 20/120.

**5.8.6.** Университет организует раздельный учет налоговой базы по облагаемым и необлагаемым НДС оборотам, а также раздельный учет налоговой базы в разрезе применяемых ставок налога 10%, 20%.

- Для необлагаемых НДС операций - суммы НДС по товарам, работам, услугам учитываются в их стоимости.
- Для облагаемых НДС операций – суммы НДС принимаются к вычету в соответствии со статьей 172 Налогового кодекса РФ.



**5.8.7.** Являясь налогоплательщиком НДС, Университет выписывает счета-фактуры покупателям (заказчикам) как по облагаемым, так и по необлагаемым НДС операциям.

**5.8.8.** Книги покупок и продаж ведутся методом сплошной регистрации выписанных и принятых счетов-фактур. В книге продаж не регистрируются счета-фактуры по необлагаемым (согласно статьи 149 Налогового кодекса РФ) НДС операциям, а также счета-фактуры по работам (услугам), местом реализации которых территория РФ не признается.

**5.8.9.** Счета-фактуры по приобретенным товарам, работам, услугам, оформленные в соответствии с нормами налогового законодательства РФ, предоставляются ответственными лицами подразделений университета в Управление бухгалтерского учета и финансового контроля.

**5.8.10.** Уплата НДС в федеральный бюджет производится по месту нахождения организации в порядке, предусмотренном статьей 174 главы 21 Налогового кодекса Российской Федерации.

**5.8.11.** При реализации лома и отходов черных и цветных металлов, а также макулатуры, рассчитывает и уплачивает НДС покупатель (пункт 8 статьи 161 Налогового кодекса РФ).

## **5.9. Учетная политика для целей налогообложения транспортным налогом**

**5.9.1. Основание для уплаты налога** - Глава 28 Налогового кодекса РФ; Закон Воронежской области № 80-ОЗ от 27.12.2002 г. «О введении в действие транспортного налога на территории Воронежской области».

Субъектом Российской Федерации льгот по уплате налога Университетом не предусмотрено.

**5.9.2. Налоговая база** определена статьей 359 Налогового кодекса Российской Федерации как мощность двигателя транспортного средства ТС, выраженная в лошадиных силах. Налоговая база определяется отдельно по каждому транспортному средству.

**5.9.3. Налоговые ставки:** устанавливаются Законом Воронежской области.

## **5.10. Учетная политика для целей налогообложения налогом на землю**

**5.10.1. Основание для уплаты налога:** Глава 31 Налогового кодекса РФ; Решение Воронежской городской думы №162-II от 07.10.2005 г. «О введении в действие земельного налога на территории городского округа город Воронеж», нормативные правовые акты представительных органов муниципальных образований.

**5.10.2. Объект налогообложения:** земельные участки.

**5.10.3. Налоговая база** определяется как кадастровая стоимость земельных участков по состоянию на 1 января года, являющегося налоговым периодом.

**5.10.4.** Ответственность за своевременное предоставление в Управление бухгалтерского учета и финансового контроля правоустанавливающих документов на земельные участки, закрепленные за Университетом, а также Уведомлений о кадастровой стоимости земельных участков возлагается на Начальника управления имущественных отношений.

**5.10.5. Налоговые ставки:** устанавливаются Законом Воронежской области.

**5.10.6. Налоговый период:** календарный год.

**5.10.7. Порядок и сроки уплаты налога** – налог и авансовые платежи уплачиваются по месту нахождения земельных участков в соответствии с действующим законодательством.

### **5.11. Учетная политика для целей налогообложения налогом на имущество организаций**

**5.11.1. Основание для уплаты налога:** Глава 30 Налогового кодекса РФ; Закон Воронежской области № 62-ОЗ от 27.11.2003 г. «О налоге на имущество организаций»

Субъектом Российской Федерации льгот по уплате налога Университетом не предусмотрено.

**5.11.2. Объект налогообложения:** остаточная стоимость недвижимого имущества, находящегося на балансе Университета, если иное не установлено законом субъекта РФ.

Согласно подпункту 3 пункта 4 статьи 374 Налогового кодекса РФ не являются объектами налогообложения объекты, признаваемые объектами культурного наследия (памятниками истории и культуры) народов Российской Федерации федерального значения в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

**5.11.3. Налоговая база:** среднегодовая стоимость имущества, признаваемого объектом налогообложения (если иное не установлено законом субъекта РФ).

**5.11.4. Ставки:** устанавливаются законом Воронежской области.

### **5.12. Учетная политика для целей налогообложения страховыми взносами**

**5.12.1. Основание для уплаты налога:** Глава 34 Налогового кодекса РФ.

**5.12.2. Объект обложения страховыми взносами:** выплаты и иные вознаграждения в пользу физических лиц, подлежащих обязательному социальному страхованию в соответствии с федеральными законами о конкретных видах обязательного социального страхования.

**5.12.3. База для исчисления страховых взносов:** определяется по истечении каждого календарного месяца как сумма выплат и иных вознаграждений, начисленных отдельно в отношении каждого физического лица с начала расчетного периода нарастающим итогом.

Для исчисления страховых взносов на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством база не может превышать предельную величину базы для исчисления страховых взносов (устанавливаемую ежегодно Правительством РФ), определяемую нарастающим итогом с начала расчетного периода.

Для исчисления страховых взносов на обязательное пенсионное страхование при превышении базой предельной величины базы для исчисления страховых взносов (устанавливаемой ежегодно Правительством РФ), определяемой нарастающим итогом с начала расчетного периода, страховые взносы взимаются по меньшему тарифу.

**5.12.4. Суммы, не подлежащие обложению страховыми взносами:** определяются статьей 422 Налогового кодекса РФ.

#### **5.12.5. Тарифы страховых взносов:**

1) на обязательное пенсионное страхование:

в пределах установленной предельной величины базы для исчисления страховых взносов на обязательное пенсионное страхование – 22 процента;

свыше установленной предельной величины базы для исчисления страховых взносов на обязательное пенсионное страхование – 10 процентов;

2) на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством в пределах установленной предельной величины базы для исчисления страховых взносов по данному виду страхования – 2,9 процента;

3) на обязательное медицинское страхование – 5,1 процента.

Дополнительные тарифы страховых взносов взимаются в случаях, определенных статьей 428 Налогового кодекса РФ.

#### **5.12.6. Расчетный период. Отчетный период**

Расчетным периодом признается календарный год. Отчетными периодами признаются первый квартал, полугодие, девять месяцев календарного года.

#### **5.12.7. Порядок исчисления и уплаты страховых взносов**

Исчисление и уплата страховых взносов производится в течение расчетного периода, по итогам каждого календарного месяца исходя из базы для исчисления страховых взносов с начала расчетного периода до окончания соответствующего календарного месяца и тарифов страховых взносов за вычетом сумм страховых взносов, исчисленных с начала расчетного периода по предшествующий календарный месяц включительно.

Сумма страховых взносов на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством уменьшается на сумму произведенных расходов на выплату страхового обеспечения по указанному виду обязательного социального страхования в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Уплата страховых взносов и представление расчетов по страховым взносам производятся по месту нахождения Университета. Представительства Университета не наделены полномочиями начислять выплаты и иные вознаграждения в пользу физических лиц.

**5.13.** Изменение порядка учета отдельных хозяйственных операций и (или) объектов в целях налогообложения осуществляется Университетом при изменении законодательства о налогах и сборах не ранее чем с момента вступления их в силу.

Внесение дополнений в учетную политику производится в течение одного отчетного (налогового) периода при возникновении новых фактов хозяйственной деятельности, новых видов деятельности.

### **6. Внутренний финансовый контроль.**

**6.1.** Финансово-хозяйственная деятельность Университета подлежит внутреннему финансовому контролю с целью обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации, нормативно-правовых актов и иных актов, регулирующих деятельность Университета.

**6.2.** Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля возлагается на ректора Университета.

**6.3.** Организация и проведение внутреннего финансового контроля финансово-хозяйственной деятельности Университета осуществляются в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле (Приложение № 11) (Основание: часть 1 статья 19 Закона № 402-ФЗ, пункт 23 СГС "Концептуальные основы", пункт 9 СГС "Учетная политика").

### **7. Заключительные положения**

**7.1.** По вопросам учетной политики, отраженным в Инструкции № 157н и Федеральных стандартах бухгалтерского учета для организаций государственного сектора применяется положения названной Инструкции и стандартов.

**7.2.** По вопросам учетной политики, не отраженным в Инструкции № 157н и Федеральных стандартах бухгалтерского учета для организаций государственного сектора применяется настоящая Политика.

**7.3.** По вопросам учетной политики, требующим расширенного толкования и применения, не противоречащим Инструкции № 157н и Федеральным стандартам

бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, применяется настоящая Политика.

**7.4.** Изменения в настоящую Политику вносятся в случаях, установленных пунктом 12 СГС «Учетная политика».

**7.5.** Изменения учетной политики, оказавшие или способные оказать существенные изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности Университета и (или) движение денежных средств, подлежат раскрытию в Пояснительной записке к бухгалтерской (финансовой) отчетности (Основание: пункт 20 СГС «Учетная политика»).

**7.6.** Изменения и дополнения, вносимые в настоящую Политику, считаются ее неотъемлемой частью.

**7.7.** Первый экземпляр Политики вместе с листом согласований хранится в УБУиФК, контрольный экземпляр – в Центре качества образования и трудоустройства выпускников. Электронная копия Политики хранится на внутреннем сайте ВГУИТ.

**7.8.** Основные положения Учетной политики Университета подлежат публичному раскрытию на официальном сайте ВГУИТ по адресу [www.vsu.ru](http://www.vsu.ru) (Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика»).

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ



Г.В. Беляева

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ  
УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА  
УНИВЕРСИТЕТА

---

Ответственный исполнитель  
Начальник УБУиФК



Г.В. Беляева 23.12.2019

СОГЛАСОВАНО

Проректор по УР



П.Т. Суханов 23.12.2019

Проректор по НиИД

О. С. Корнеева 23.12.2019

---

Начальник центра качества образования  
и трудоустройства выпускников



Л.В. Лыгина 23.12.2019

Начальник ОЮСиДО



Д.Г. Ващенко 23.12.2019

---

УТВЕРЖДЕНО приказом от 23.12.2019 № 355

(копия приказа прилагается)